

# **PRIMER PLAN DE IGUALDAD DE**



## ÍNDICE

1. Introducción.....	3
1.1 Definiciones.....	4
1.2 Marco legal.....	6
1.3 Estructura y objetivo del plan.....	9
1.4 Ámbito de aplicación y vigencia.....	10
1.5 Personas que suscriben el plan.....	10
2. Conclusiones del diagnóstico.....	12
3. Objetivos y acciones por ámbitos de actuación.....	18
3.1 Gestión organizativa igualitaria.....	18
3.2 Participación e implicación del personal.....	21
3.3 Lenguaje no sexista.....	23
3.4 Participación igualitaria en los diferentes puestos de trabajo.....	24
3.5 Conciliación de la vida personal, familiar y profesional.....	32
3.6 Prevención de la salud y riesgos laborales con perspectiva de género.....	34
3.7 Condiciones laborales e Igualdad retributiva.....	37
4. Seguimiento y evaluación.....	39
4.1 Seguimiento.....	39
4.2 Evaluación.....	41
5. Cronograma.....	42
6. Solución de discrepancias.....	43

# 1. Introducción

La Dirección GRUPHELCO INDUSTRIAL, S.A. está comprometida con la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la organización, y trabaja para que se garantice la implementación de políticas que integren la igualdad y eviten cualquier tipo de discriminación directa o indirecta por razón de sexo. Desde todos los niveles de la organización se es consciente de que la gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad en este siglo XXI, así como con los objetivos marcados por la agenda internacional en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Es por ello, que se ha asumido el compromiso para la elaboración de un PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES en la empresa con el contenido y las obligaciones que establece la Ley Orgánica 3/2007; y que, posteriormente, quedó complementada con la aprobación de los Reales Decreto-Ley 6/2019, 1 de marzo, Real Decreto-Ley 901/2020 y Real Decreto-Ley 902/2020, de 13 de octubre.

Para la realización de este Primer Plan de Igualdad se ha contado con una comisión, que ha trabajado para la elaboración de un plan que contenga aquellas medidas que permitan un avance en el trabajo en materia de igualdad y en el que las personas que conforman la empresa hayan sido parte activa en todo el proceso. Para ello, se emite un comunicado que difunde entre las personas trabajadoras, en el que manifiesta su compromiso de velar por la implantación y desarrollo de políticas de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razones de sexo, así como su firme determinación de impulsar y fomentar medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización. A continuación, se pasó un cuestionario a la plantilla, para valorar aspectos cualitativos relacionados con los que se tratan en el diagnóstico.

La realización de políticas de igualdad de oportunidades en la empresa es un proceso continuo que debe contribuir a paliar las posibles situaciones de discriminación directas o indirectas que se estén produciendo en el ámbito laboral. La implantación de estas medidas no requiere grandes recursos, pero precisan de un sincero y firme compromiso por parte de todos los integrantes de la organización, así como de un minucioso seguimiento por parte de las personas responsables.

Una vez consensuado los resultados diagnósticos en la Comisión del Plan de Igualdad de GRUPELCO INDUSTRIAL, S.A., éste se convierte en el punto de partida para determinar las áreas de actuación del Plan de Igualdad.

## 1.1 Definiciones

Entendemos necesario definir determinados conceptos se utilizarán frecuentemente en el desarrollo del Plan de Igualdad.

- **Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres:** supone la ausencia de cualquier discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, del estado civil y de asumir las obligaciones familiares.
- **Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al trabajo, formación, promoción profesional y condiciones laborales:** el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito laboral, garantizará en los términos previstos en la normativa aplicable, el acceso al trabajo, la formación profesional, las condiciones laborales y la afiliación a organizaciones sindicales.
- **Discriminación directa:** se considera discriminación directa por razón de sexo, la situación en que se encuentra una persona que en atención a su sexo, pueda ser tratada de manera menos favorable que otra en una situación comparable.

- **Discriminación indirecta:** Será considerada discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutras, ponga a personas de un sexo en desventaja respecto de otras personas del otro sexo, contemplando las excepciones legales que se puedan prever.
- **Acoso sexual:** es cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se genere un entorno intimidante, degradante u ofensivo.
- **Acoso por razón de sexo:** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- **Acciones positivas:** para hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, las personas físicas y jurídicas privadas, podrán poner en práctica medidas dirigidas a un grupo determinado, con las que se pretende suprimir y prevenir una discriminación o compensar las desventajas resultantes de actitudes, comportamientos y estructuras existentes.
- **Derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:** se reconoce a los trabajadores y trabajadoras, el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de forma que se fomente la corresponsabilidad, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.
- **Plan de igualdad:** la Ley Orgánica 3/2007 define al Plan de Igualdad como un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de haber realizado un diagnóstico de la situación, encaradas a asumir en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

## 1.2 Marco legal

### Legislación internacional

En el año 1951 la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en el **Convenio 100**, promulga la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina para un trabajo del mismo valor.

En 1958, en el **Convenio 111** de la OIT, se hace referencia a la discriminación en materia de trabajo y ocupación.

En el ámbito de la Unión Europea, el **Tratado de Amsterdam** ratificado por la Ley Orgánica 9/98, se establece que la Unión Europea promoverá la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, introduciendo este principio en todas las políticas y en todos los programas.

### Legislación española

En el año 1978, con la aprobación de la **Constitución Española**, se intenta adaptar el ordenamiento jurídico a la no discriminación por razón de sexo. Este principio queda recogido en distintos artículos de la Constitución, de la siguiente forma:

Art. 14 – Los españoles son iguales frente a la ley, sin que pueda prevalecer ninguna discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

En el **Estatuto de los Trabajadores** también se hace constar en los siguientes artículos:

Art. 4.2c – Los trabajadores tienen derecho a no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español. Tampoco podrán ser discriminados por razón de discapacidad, siempre que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

Art 24.2- Igualdad de trato en los criterios de ascenso. “Los ascensos y la promoción profesional en la empresa se ajustarán a criterios y sistemas que tengan

como objetivo garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación”.

Art 28 – Igualdad de remuneración por razón de sexo. “El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella”.

**Ley 39/1999**, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

**Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, cuyo objeto queda definido en su artículo primero y segundo.

1.” Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes. Esta Ley tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria”.

2. “A estos efectos, la Ley establece principios de actuación de los Poderes Públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, y prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo”.

**Real Decreto-ley 6/2019**, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un derecho básico de las personas trabajadoras. El derecho a la igualdad de trato entre mujeres y hombres debe suponer la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por

razón de sexo, y de especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. El derecho a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres supone, asimismo, su equiparación en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de las obligaciones de tal forma que existan las condiciones necesarias para que su igualdad sea efectiva en el empleo y la ocupación.

Por ello, son contrarias al derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres las discriminaciones directas e indirectas; el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.; la discriminación por el embarazo, la maternidad, la asunción de obligaciones familiares o el ejercicio de los derechos de corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral; las represalias como consecuencia de las denuncias contra actos discriminatorios; y los actos y cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo.

**Real Decreto Ley 901/2020**, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y registro. A partir de ese momento, el proceso de negociación de los planes de igualdad pasa a tener entidad de convenio colectivo y su registro obligatorio pasa a ser a través del REGCON. Además, se establecen los ámbitos de análisis de los planes y su duración máxima de cuatro años. A partir de ese momento, también se establece la obligatoriedad de realizar auditoría salarial, que debe registrarse y tener la misma vigencia que el plan de igualdad.

**Real Decreto Ley 902/2020**, de 13 de octubre, de igualdad de retributiva entre mujeres y hombres; por el que se establecen conceptos esenciales como son el de trabajo de igual valor o valoración de puestos de trabajo, que constituyen lo esencial del análisis necesario para establecer posibles planes de acción que permitan reducir la brecha salarial de género.

### **Legislación catalana**

En el **Estatuto de Autonomía de Catalunya** de 1979, se reconoce la igualdad entre mujeres y hombres como un derecho fundamental y se otorga al gobierno de la

Generalitat de Catalunya las competencias exclusivas en materia de promoción de la mujer.

El 18 de junio de 1986, el Parlamento de Catalunya, aprueba la **Resolución 81/II** sobre la promoción de la mujer y por el Decreto 25/1987, de 29 de enero, se crea la Comisión interdepartamental con el objetivo de promover la igualdad de derechos y la no discriminación entre mujeres y hombres, así como promover la participación de las mujeres en la vida social, cultural, política y económica.

**Ley 17/2015**, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con el fin de lograr una igualdad efectiva entre mujeres y hombres, se impulsan medidas y mecanismos para conseguir que los poderes públicos lleven a cabo políticas y actuaciones destinadas a eliminar la desigualdad entre mujeres y hombres.

### **1.3 Estructura y objetivo del plan**

El objetivo general del presente plan de igualdad, tal como establece la propia Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, es conseguir la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

A partir de las conclusiones obtenidas en el diagnóstico de situación de la empresa GRUPHELCO INDUSTRIAL, S.A., este objetivo general se ha podido concretar en unos objetivos específicos que responden a las necesidades detectadas como áreas de mejora.

Cada uno de los objetivos específicos será desarrollado, con el fin de facilitar la evaluación final del plan de intervención, a partir de los indicadores establecidos de antemano a tal efecto.

Asimismo, cada uno de los objetivos específicos llevará asociadas una serie de acciones que serán las que se considere desde la organización que, estando alineadas con los objetivos organizativos y la cultura de la organización, permitirán conseguir cada uno de los objetivos. Estas acciones, propuestas inicialmente, pueden ser enriquecidas durante el proceso de implantación del plan a partir de las aportaciones de cualquier

persona de la plantilla que, a través de los medios que se establezcan a tal efecto, considere oportuno comunicar a la comisión de igualdad. De igual modo, a partir del seguimiento que realice la comisión de las acciones del plan, pueden surgir nuevas inquietudes que se pueden materializar en el presente plan.

Al igual que en el diagnóstico de situación, el plan estará estructurado según los ámbitos definidos al inicio del documento y que hayan sido detectados como aspectos de mejora en el diagnóstico de situación.

## **1.4 Ámbito de aplicación y vigencia**

El presente Plan de Igualdad es de aplicación para la totalidad de las personas trabajadoras de GRUPHELCO INDUSTRIAL S.A., así como en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio en la empresa usuaria. Estas personas prestan sus servicios en las provincias de Tarragona, Barcelona y Lérida.

La entrada en vigor del presente Plan de Igualdad será el 1 de febrero de 2024 y su vigencia del será de cuatro años. Pasado este periodo, se actualizará y se registrará un nuevo Plan de Igualdad.

Una vez finalizada su vigencia, éste se mantendrá en vigor hasta la aprobación del siguiente, sin que, en su caso, su duración máxima exceda del periodo de 4 años previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020.

## **1.5 Personas que suscriben el plan.**

Las personas que han participado de la negociación del presente plan de igualdad y lo suscriben se presentan a continuación:

Por una parte, la representación de la empresa

Carolina Ortiz Ramírez

Carlos Carvajal Fernández

Anselmo Pijuan Bairaguet

Sandra García Calero

Por otra, la representación de las personas trabajadoras del centro de trabajo de Tarragona

Juan Ramón Gil Ortiz, UGT

Joaquín Carnerero Gómez, UGT

y en **representación de las trabajadoras y trabajadores de los centros de trabajo de Barcelona y Lleida**, se personan para negociar desde el sindicato UGT

Verónica Marín Ruiz

Israel Soriano Altamirano

## 2. Conclusiones del diagnóstico.

ÁMBITOS DE TRABAJO	SITUACIÓN ACTUAL (CIERRE 2021)	
Gestión organizativa igualitaria		<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay un compromiso por parte de la dirección en materia de igualdad de oportunidades.</li> <li>• Las personas de la plantilla que han contestado a la encuesta, pues consideran tener cierto conocimiento del funcionamiento interno y la cultura organizativa, tienen una percepción de igualdad en su gestión.</li> </ul>
		<p>ÁREAS DE MEJORA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aprecia cierto desconocimiento de las políticas de igualdad y cultura organizativa en esta materia por parte de un número considerable de personas trabajadoras.</li> </ul>
Participación e implicación del personal		<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa cuenta con unos canales formales de comunicación interna conocidos y accesibles a toda la plantilla.</li> <li>• La participación en la comisión de igualdad es paritaria respecto a género.</li> </ul>
		<p>ÁREAS DE MEJORA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay un espacio en el que poder consultar el plan de igualdad o las medidas, puesto que se trata del primer plan de igualdad de la organización.</li> </ul>
Lenguaje no sexista		<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El lenguaje utilizado en los diferentes documentos internos utiliza, en su mayoría, un lenguaje neutro.</li> </ul>
		<p>ÁREAS DE MEJORA</p>
Participación igualitaria en los diferentes puestos de Trabajo		<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda la plantilla, tanto hombres como mujeres, son contratación directa.</li> </ul>

**(selección,  
formación y  
promoción)**

- No se aprecian diferencias considerables entre hombres y mujeres, tanto en relación a la edad como a la antigüedad que no tengan una explicación en la masculinización histórica del sector.
- La empresa cuenta con descripciones de puesto de Trabajo que están libres de sesgos de género y que se han basado en la objetividad del convenio colectivo de aplicación.
- La empresa utiliza un lenguaje neutro en los procesos de reclutamiento de personal.
- Los criterios en los que se basan las decisiones la selección de personal están relacionados con el perfil profesional.
- Las personas del departamento de RRHH han recibido una formación sobre igualdad de oportunidades.
- Las personas de la plantilla que han contestado a la encuesta y conocen las políticas de selección, consideran que se realiza de forma objetiva, siendo mayor el grado de aceptación entre los Hombres que entre las mujeres.
- La empresa cuenta con plan de formación anual.
- El acceso a la formación tiene que ver con el puesto de Trabajo que se ocupa y tienen las mismas oportunidades hombres y mujeres.
- Se prioriza la formación dentro del horario laboral.
- NO hay diferencias en el porcentaje de hombres y mujeres de la organización que han participado de la formación interna.
- Las personas que han contestado a la encuesta, y conocen las políticas de formación, muestran una clara percepción de igualdad en el acceso por parte de mujeres y Hombres.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ante una vacante en un puesto de Trabajo, se prioriza la promoción interna.</li> </ul>
		<p>ÁREAS DE MEJORA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa se encuentra masculinizada, con 93% de hombres y un 7% de mujeres.</li> <li>• Algunas descripciones contienen lenguaje masculinizado o feminizado según la segregación percibida en la propia organización y el mercado de Trabajo.</li> <li>• Hay una clara segregación de Hombres y mujeres por puestos de Trabajo y departamentos, encontrándose los puestos de mecánicos, técnicos de clima y eléctricos totalmente masculinizados.</li> <li>• La concentración de mujeres y hombres por grupos profesionales muestra diferencias, concentrándose el 67% de las mujeres entre los grupos 5 y 6, mientras que los hombres se encuentran en un 89% entre los grupos 4 y 5.</li> <li>• El 33% de las mujeres de la organización tienen formación universitaria, mientras que en el caso de los hombres el porcentaje baja hasta el 8,2%, es por ello que la proporción de mujeres en puestos de mayor responsabilidad es algo superior a pesar de la clara masculinización de la empresa.</li> <li>• Las personas responsables de los diferentes departamentos y con poder de decisión a la hora de seleccionar o promocionar a parte de su equipo, no tienen formación en igualdad de oportunidades.</li> <li>• Un porcentaje importante de las personas de la plantilla desconoce las políticas de selección de personal de la organización.</li> <li>• Las mujeres tienen una menor percepción de objetividad en las políticas de selección que los Hombres.</li> <li>• Casi un 30% de la plantilla desconoce la política de formación y si garantiza la igualdad de oportunidades entre mujeres y Hombres.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay un procedimiento específico para la promoción interna ni planes de carrera por escrito.</li> <li>• Casi el 60% de la plantilla desconoce las políticas de promoción interna de la organización.</li> </ul>
<p><b>Presencia de mujeres en cargos directivos</b></p>		<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El porcentaje de promociones de los últimos años muestra un equilibrio con respecto a la presencia de mujeres y hombres en la empresa.</li> <li>• No hallamos diferencias significativas en la presencia de hombres y mujeres por niveles jerárquicos ni grupos profesionales de convenio. A pesar de ello, el porcentaje de concentración de mujeres en cargos de responsabilidad es algo superior al de los hombres.</li> </ul>
		<p><b>ÁREAS DE MEJORA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay un procedimiento específico para la promoción interna ni planes de carrera por escrito.</li> <li>• Casi el 60% de la plantilla desconoce las políticas de promoción interna de la organización.</li> </ul>
<p><b>Conciliación de la vida personal, familiar y profesional</b></p>		<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las medidas de conciliación en la empresa son universales.</li> <li>• Las medidas de conciliación requeridas por una persona de la plantilla se conceden sin tener en cuenta el género o el nivel jerárquico.</li> <li>• Entre las personas que han contestado a la encuesta, se aprecia un elevado consenso respecto a la garantía del ejercicio corresponsable de los derechos de la vida familiar, personal y profesional.</li> </ul>
		<p><b>ÁREAS DE MEJORA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todavía hay un porcentaje importante de la plantilla que desconoce las medidas de conciliación y su política al</li> </ul>

		respecto.
<b>Prevención de la salud y riesgos laborales con perspectiva de género</b>		<b>FORTALEZAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa cuenta con un informe anual con datos relativos a los accidentes de Trabajo, enfermedades profesionales y de enfermedad común desagregados por género.</li> <li>• Las bajas médicas por enfermedad común mantienen una proporción similar a la de presencia de unos y otras en la organización, por lo que no hay una mayor incidencia en uno de los grupos.</li> <li>• En la empresa hay un protocolo de acoso sexual y por razón de sexo que se ha difundido entre la plantilla.</li> <li>• GRUPHELCO cuenta con un órgano de investigación de los casos de acoso y la plantilla ha sido informada de las personas que tienen la función de referencia en esta materia.</li> </ul>
		<b>ÁREAS DE MEJORA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los accidentes laborales han recaído sobre Hombres, aunque tiene su explicación en las características de los puestos de Trabajo que ocupan ellos en la organización, debido a la segregación horizontal presente a nivel de empresa y mercado laboral.</li> <li>• No se ha formado a las personas responsables de equipos sobre la prevención y detección de casos de acoso.</li> <li>• La plantilla tampoco ha recibido ninguna formación en materia de acoso.</li> </ul>
<b>Igualdad retributiva entre mujeres y hombres</b>		<b>FORTALEZAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La política salarial está basada en el convenio colectivo de referencia.</li> <li>• La asignación de pluses o variables está relacionada con el puesto de trabajo que se ocupa y no con el género de la persona.</li> <li>• Se ha llevado a cabo una valoración de los puestos de</li> </ul>

		<p>trabajo con la colaboración del comité de empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se aprecian brechas considerables entre mujeres y hombres en la remuneración total anual en la organización.</li> </ul> <table border="1" data-bbox="831 450 1225 613"> <thead> <tr> <th colspan="2">Remuneración total</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Brecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>MEDIA</b></td> <td><b>16,12</b></td> </tr> <tr> <td><b>MEDIANA</b></td> <td><b>17,04</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Tampoco hay brechas superiores en la remuneración total por puestos de trabajo ni por trabajos de igual valor (según se deriva de la auditoría salarial); aunque sí en algunos complementos específicos, derivados de la segregación horizontal.</p>	Remuneración total			Brecha	<b>MEDIA</b>	<b>16,12</b>	<b>MEDIANA</b>	<b>17,04</b>
Remuneración total										
	Brecha									
<b>MEDIA</b>	<b>16,12</b>									
<b>MEDIANA</b>	<b>17,04</b>									
<b>Condiciones laborales igualitarias</b>		<p>ÁREAS DE MEJORA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Únicamente se hallan brechas de género en los complementos salariales ligados a la segregación horizontal y percepciones extrasalariales derivadas de las características del puesto de trabajo (kilometraje o dietas).</li> </ul>								
		<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No hay diferencias entre hombres y mujeres respecto a la parcialidad de la jornada.</li> <li>La mayor parte de la plantilla tiene contrato indefinido, siendo el 100% de las mujeres y el 87% de los hombres. Esta diferencia reside en las necesidades de empresas clientes para aquellos puestos de obra, que se encuentran masculinizados.</li> <li>Hay espacios de descanso, vestuarios y aseos adecuados para su uso por parte de mujeres y hombres.</li> </ul>								
		<p>ÁREAS DE MEJORA</p>								

### 3. Objetivos y acciones por ámbitos de actuación.

#### 3.1 Gestión organizativa igualitaria.

<b>OBJETIVO 1</b>	<b>Incorporar de manera transversal la igualdad a la gestión de la organización.</b>
<b>ACCIÓN 1.1</b>	<b>Incorporar información sobre la responsabilidad en igualdad en la página web.</b>

**DESCRIPCIÓN** Se trata de incorporar toda la información relativa a responsabilidad social corporativa e igualdad en la página web corporativa, de modo que sea accesible y visible para la plantilla como para cualquier otra persona que visite la página web.

- PASOS**
1. Recopilar toda la información, tanto relativa a responsabilidad social corporativa (derechos de víctimas de violencia familiar...), como específicamente la de igualdad (plan de igualdad, protocolo de acoso). En este punto se hace hincapié en los criterios utilizados para la toma de decisiones sobre las personas que forman parte de la organización. Estas decisiones se basan en criterios objetivos y características profesionales y en ningún caso con características personales que puedan suponer una discriminación ni por género ni raza, origen o cualquier otra condición.
  2. Dar formato a la información que se publicará.
  3. Estructurar los contenidos.
  4. Publicarlos en la página web.
  5. Establecer la frecuencia de revisión y actualización de los contenidos.
  6. Dar difusión acerca de la existencia de dichos contenidos.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral

**RECURSOS** Material fungible y horas

**CRONOGRAMA** 2º semestre 2024

**ACCIÓN 1.2 Incorporar la información del plan de igualdad a la documentación de inicio / contratación.**

**DESCRIPCIÓN** Incorporar a la documentación que se aporta a todas las personas en el momento de la incorporación, y en la que ya está el protocolo de acoso, la información relativa al plan de igualdad vigente.

- PASOS**
1. Decidir la información que debe contener, teniendo en cuenta las necesidades de los diferentes departamentos.
  2. Establecer el periodo de vigencia y revisión de dicha documentación.
  3. Estructurar y dar forma al documento.
  4. Facilitarlo a aquellas personas que ya forman parte de la organización, pero no tenían constancia de ello.
  5. Establecer su difusión dentro del procedimiento de selección y acogida.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral

**RECURSOS** Material fungible

**CRONOGRAMA** 2º semestre 2024

**ACCIÓN 1.3 Sensibilizar a la plantilla en igualdad de oportunidades**

**DESCRIPCIÓN** Impartir una formación básica a la plantilla para que estén sensibilizados con la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

- PASOS**
1. Decidir la información que debe contener la formación, duración y formato.
  2. Preparar acción formativa,

incorporándola al plan de formación anual.

3. Impartir la formación y establecerla como acción formativa de inicio en la empresa, de manera que todas las personas que se incorporen la realicen, junto con formaciones relativas a prevención de riesgos laborales.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral

**RECURSOS** Material fungible y horas

**CRONOGRAMA** Primer semestre 2024

---

**INDICADORES**

Existencia de la web, con los contenidos relacionados con igualdad y responsabilidad social corporativa, actualizados periódicamente.

Percepción de la plantilla acerca de la igualdad de trato y oportunidades en la organización.

Existencia de un manual de acogida actualizado (dosier de documentación aportada al inicio) con contenidos que incluyan la igualdad y protocolo de acoso.

Número de personas a las que se ha entregado el manual de acogida.

---

## 3.2 Participación e implicación del personal

<b>OBJETIVO 2</b>	<b>Fomentar la comunicación bidireccional en materia de igualdad en GRUPHELCO.</b>
<b>ACCIÓN 2.1</b>	<b>Establecer canales de comunicación bidireccional.</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Asociar el buzón de sugerencias, como herramienta de comunicación bidireccional ya existente, con la igualdad de oportunidades. De este modo cualquier persona puede aportar ideas, sugerencias, propuestas en esta materia.
<b>PASOS</b>	1. Informar a la plantilla de que, a partir de este momento, se puede utilizar el buzón de sugerencias para aportar ideas en materia de igualdad. Esta comunicación se hará a través de TEAMS y del tablón de anuncios.
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección área socio-laboral
<b>RECURSOS</b>	Horas de dedicación
<b>CRONOGRAMA</b>	Primer semestre 2025
<b>ACCIÓN 2.2</b>	<b>Creación de un calendario de sensibilización.</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Creación de un calendario en el que se establezcan unas fechas en las que, cada año, la organización hará difusión de algún tema susceptible de sensibilización. Las fechas se decidirán según días señalados a nivel nacional o internacional, como puede ser el día internacional de la No violencia (2 de octubre). De modo que, cada año, en esa fecha se haga alguna difusión sobre el código ético interno, el protocolo de acoso o cualquier circunstancia que entrañe violencia. Del mismo modo, el calendario puede servir para establecer fechas de sensibilización en otros temas, como puede ser el medio ambiente o campañas como la recogida de alimentos, juguetes. ligadas a la responsabilidad social corporativa.
<b>PASOS</b>	1. Decidir las cuestiones sobre las que se quiere hacer sensibilización teniendo en cuenta diferentes temáticas propias de la responsabilidad social corporativa,

- entre ellas la igualdad.
2. Buscar fechas en el calendario señaladas a nivel nacional o internacional con las que podamos ligar esas difusiones o eventos.
  3. Crear el calendario, de manera que cada año, unos días antes de cada fecha nos llegue aviso.
  4. Publicar el calendario en la web de la organización o difundirlo a través de otros medios, tales como tabloneros de anuncios.

<b>RESPONSABLE</b>	Dirección área socio-laboral
<b>RECURSOS</b>	Material fungible (carteles en caso necesario)
<b>CRONOGRAMA</b>	Primer semestre 2025

---

**INDICADORES**

Actas de reuniones de la comisión de igualdad.  
 Existencia de un espacio en la web corporativa, dedicada a la plantilla con información actualizada en materia de igualdad.  
 Número de visitas y/o e-mail con propuestas o consultas del espacio web de igualdad.  
 Grado de conocimiento por parte de la plantilla de la existencia del espacio mencionado, así como su accesibilidad.  
 Existencia del calendario de sensibilización, con temporalización de acciones.  
 Evidencias de las acciones llevadas a cabo ligadas al calendario de sensibilización.

---

### 3.3 Lenguaje no sexista

<b>OBJETIVO 3</b>	<b>Alcanzar una comunicación neutra en la organización.</b>	
<b>ACCIÓN 3.1</b>	<b>Incorporar imágenes neutras en la página web</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Modificar las imágenes de la página web, que muestran una segregación horizontal, sustituyéndolas por otras que muestren la presencia de hombres y mujeres en los puestos de trabajo.	
<b>PASOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisar imágenes de la página web, trípticos informativos y demás imágenes que se divulguen en las que aparezca la plantilla.</li><li>2. Escoger aquellas que muestran sólo un sexo y, por tanto, muestran una segregación horizontal (masculinización o feminización del departamento o área de trabajo).</li><li>3. En aquellas que, en realidad sí que haya presencia de ambos sexos, sustituir las primeras por unas que muestren esa representación real.</li></ol>	
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección área socio-laboral e informática y telecomunicaciones	
<b>RECURSOS</b>	Horas de dedicación	
<b>CRONOGRAMA</b>	2º semestre 2024	
<hr/>		
<b>INDICADORES</b>	Imágenes neutras en la página web y demás medios de comunicación.	
<hr/>		

### 3.4 Participación igualitaria en los diferentes puestos de trabajo

<b>OBJETIVO 4</b>	<b>Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección, promoción y formación interna.</b>
<b>ACCIÓN 4.1</b>	<b>Revisar la nomenclatura de puestos de trabajo</b>

**DESCRIPCIÓN** Revisar la nomenclatura de puestos de trabajo para garantizar el uso de un lenguaje neutro.

- PASOS**
1. Hacer un inventario de puestos de trabajo.
  2. Buscar las descripciones de todos ellos
  3. Revisar y en caso necesario, corregir la nomenclatura
  4. Establecer una periodicidad para su revisión teniendo en cuenta la nomenclatura y los criterios.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral  
**RECURSOS** Material fungible y horas de dedicación  
**CRONOGRAMA** 1r semestre 2024

<b>ACCIÓN 4.2</b>	<b>Enfatizar la igualdad en los procesos de selección</b>
-------------------	---

**DESCRIPCIÓN** Hacer referencia expresa a la aceptación de candidaturas tanto de hombres como de mujeres en aquellos puestos que se encuentren feminizados o masculinizados. Esto incluye el hacer mención expresa a empresa de contratación que nos presten servicios. Asimismo, se puede aprovechar para visibilizar aquellas mujeres que ocupan puestos masculinizados u hombres que ocupan puestos feminizados.

- PASOS**
1. Analizar los puestos en los que encontramos mayoría de hombres y mujeres.
  2. Establecer la manera de

comunicar a las empresas proveedoras el compromiso con la igualdad de oportunidades y aceptación de candidaturas de ambos sexos. Lo mismo sería de aplicación para centros de formación con los que se contacte para la contratación y en las ofertas publicadas para reclutamiento directo (como ya se viene haciendo). Asimismo, la visibilización vendría dada por la posible colaboración con institutos o colegios en la orientación profesional, aportando la participación de aquel género menos representado en el mercado laboral para el perfil requerido.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral  
**RECURSOS** Material fungible y horas de dedicación  
**CRONOGRAMA** Segundo semestre 2024

**ACCIÓN 4.3 Formar a las personas responsables, en igualdad de oportunidades.**

**DESCRIPCIÓN** Dar formación a aquellas personas que participan en la toma de decisiones respecto a un equipo de trabajo en materia de igualdad de oportunidades, con el fin de evitar sesgos en la selección, la promoción o las oportunidades de formación.

- PASOS**
1. Establecer las personas que tienen equipos a su cargo.
  2. Decidir el contenido de la formación y formato.
  3. Establecer los grupos y horarios para la formación y ligarlo al plan de formación anual.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral  
**RECURSOS** Material fungible y horas de dedicación

<b>ACCIÓN 4.4</b>	<b>Realizar un manual de procedimiento de selección</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Realizar un manual en el que se establezcan los diferentes pasos a seguir en un procedimiento de selección, desde el planteamiento de la fase de reclutamiento hasta la incorporación de la persona seleccionada.	
<b>PASOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer las fuentes de reclutamiento.</li> <li>2. Técnicas de evaluación utilizadas, entre ellas la entrevista, así como estructura y contenido de la misma.</li> <li>3. Criterios y personas que participan en la selección de personal.</li> </ol>	
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección área socio-laboral y RLPT	
<b>RECURSOS</b>	Material fungible y horas de dedicación	
<b>CRONOGRAMA</b>	1º semestre 2024	

<b>ACCIÓN 4.5</b>	<b>Revisión de las descripciones de puestos de trabajo.</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Revisar las descripciones de puestos de trabajo, de modo que se garantice el uso de un lenguaje neutro y se evite la inclusión de requisitos que impliquen un sesgo de género.	
<b>PASOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar descripciones de puesto de trabajo teniendo en cuenta que los criterios y requisitos no respondan a sesgos de género.</li> <li>2. Actualizar anualmente En las reuniones de seguimiento del plan de igualdad.</li> </ol>	
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección área socio-laboral	

**RECURSOS** Material fungible y horas de dedicación  
**CRONOGRAMA** Anualmente durante toda la vigencia del plan

<b>ACCIÓN 4.6</b>	
<b>Asegurar que las vacantes lleguen por igual a hombres y mujeres</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Hacer inciso en la existencia de plan de igualdad en la empresa y una cultura inclusiva a la hora de llevar a cabo el reclutamiento, así como selección de fuentes de reclutamiento que garanticen su acceso a todas las personas, de modo que se puedan conseguir candidaturas tanto de mujeres como de hombres para todos los puestos de trabajo de la organización.
<b>PASOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Decidir fuentes de reclutamiento que garanticen el máximo acceso.</li><li>2. Establecer el sistema de difusión de las ofertas.</li><li>3. Hacer seguimiento de las candidaturas que se reciben desagregadas por sexo.</li></ol>
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección área socio-laboral
<b>RECURSOS</b>	Material fungible y horas de dedicación
<b>CRONOGRAMA</b>	Anualmente durante toda la vigencia del plan.

<b>ACCIÓN 4.7</b>	
<b>Acciones positivas en la selección de personal.</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	En igualdad de cumplimiento de requisitos para el puesto, se dará prioridad al sexo infrarepresentado.
<b>PASOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Determinar los puestos de trabajo que se encuentran masculinizados y feminizados y pueden estar sujetos a esta acción positiva.</li><li>2. Informar a las personas responsables implicadas en</li></ol>

la selección sobre el criterio a seguir.

3. Hacer seguimiento.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral  
**RECURSOS** Material fungible y horas de dedicación  
**CRONOGRAMA** Anualmente durante la vigencia del plan

#### **ACCIÓN 4.8 Definir el contenido de las entrevistas de trabajo**

**DESCRIPCIÓN** Establecer aquellos aspectos que puede contener una entrevista de trabajo y los que no deben formar parte de la evaluación, como serían las responsabilidades familiares o el estado civil. Los aspectos deben estar siempre relacionados con los requisitos del puesto de trabajo a cubrir y no partir de criterios aleatorios que puedan suponer un sesgo de género.

**PASOS**

1. Establecer los criterios que se pueden utilizar en una entrevista a la hora de evaluar a las personas candidatas, en relación con su idoneidad para la ocupación de un puesto de trabajo.
2. Difundir esta información entre las personas que participan de la selección de personal.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral  
**RECURSOS** Material fungible y horas de dedicación  
**CRONOGRAMA** 1r semestre 2024

#### **ACCIÓN 4.9 Identificar los motivos de la masculinización y feminización de los puestos de trabajo.**

**DESCRIPCIÓN** Hacer un análisis de las causas que generan la segregación ocupacional en la organización

**PASOS**

1. Determinar los puestos que se encuentran masculinizados o

feminizados.

2. Analizar las causas de dichas segregaciones
3. Hacer propuestas de mejora, a partir de las conclusiones obtenidas.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral  
**RECURSOS** Material fungible y horas de dedicación  
**CRONOGRAMA** Anualmente durante la vigencia del plan

#### **ACCIÓN 4.10 Acción positiva en la promoción interna.**

**DESCRIPCIÓN** Asegurar una mayor presencia del sexo infrarrepresentado en la promoción interna a todos los puestos y departamentos de la empresa; de modo que, a igual cumplimiento de los requisitos se dará prioridad al sexo infrarrepresentado.

- PASOS**
1. Determinar los puestos que se encuentran masculinizados o feminizados.
  2. Informar a las personas implicadas en la toma de decisiones sobre las promociones internas acerca de la política a implementar.
  3. Hacer seguimiento.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral  
**RECURSOS** Material fungible y horas de dedicación  
**CRONOGRAMA** Anualmente durante la vigencia del plan

#### **ACCIÓN 4.11 Publicar las vacantes internamente.**

**DESCRIPCIÓN** Asegurar que las vacantes llegan a todas las personas de la plantilla, prioridad de cobertura por personal interno.

<b>PASOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar los canales de comunicación que utiliza y están al alcance de todas las personas de la plantilla.</li> <li>2. Informar a todas las personas trabajadoras de que ese o esos medios de comunicación se utilizarán para la publicación de ofertas de promoción interna.</li> <li>3. Hacer seguimiento del grado de conocimiento y uso.</li> </ol>
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección área socio-laboral
<b>RECURSOS</b>	Material fungible y horas de dedicación
<b>CRONOGRAMA</b>	Anualmente durante la vigencia del plan

<b>ACCIÓN 4.12</b>	<b>Fomentar la formación interna de las mujeres en la empresa.</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Asegurar la presencia de mujeres en los cursos de formación para el desarrollo profesional. Para ello se podrán establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores y de las trabajadoras del sexo menos representado y realizar programas específicos para mujeres para potenciar su desarrollo profesional.
<b>PASOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detectar necesidades formativas de modo participativo, que permitan la incorporación de formaciones que ayuden a las mujeres en su progresión profesional e incorporar la reserva de plazas o cupos en aquellas que tengan una elevada demanda.</li> <li>2. Fomentar la realización de programas específicos para mujeres que permitan su</li> </ol>

desarrollo profesional.

<b>RESPONSABLE</b>	Dirección área socio-laboral
<b>RECURSOS</b>	Material fungible y horas de dedicación
<b>CRONOGRAMA</b>	Anualmente durante la vigencia del plan

---

**INDICADORES**

Existencia de descripción de todos los puestos de trabajo neutros de la organización.

Porcentaje de hombres y mujeres por puesto de trabajo.

Porcentaje de hombres y mujeres por niveles jerárquicos.

Información contenida en el documento de inicio de contrato en relación a los planes de carrera organizacional, y otras políticas de gestión.

Participación de hombres y mujeres en las acciones formativas.

Participación de hombres y mujeres con cargos de responsabilidad en formaciones específicas de igualdad de oportunidades.

Percepción de la plantilla acerca de la neutralidad en la selección de personal en la empresa.

Percepción de la plantilla acerca de las posibilidades de promoción de hombres y mujeres.

Conocimiento por parte de la plantilla del contenido y la existencia del documento de inicio de contrato.

Informe de motivos por los que no hay candidaturas de mujeres en puestos masculinizados o de hombres en puestos feminizados.

Incorporaciones de mujeres y hombres por grupos profesionales y puestos de trabajo.

Número de candidaturas de mujeres y hombres presentadas en las ofertas y porcentaje de candidaturas de mujeres que se han rechazado, así como motivos por el que se han rechazado las candidaturas de mujeres.

Porcentaje o número de ofertas que se han revisado en relación con los requisitos del puesto.

Número de promociones internas por grupo profesional desagregadas por sexo.

Método utilizado para la publicación de las vacantes de promoción interna y número de candidaturas presentadas desagregadas por sexo.

Número de personas que han participado de cursos de formación interna, así como número de horas en programas de desarrollo profesional desagregados por sexo.

Número de horas y personas que se han formado según el tipo de programa desagregado por sexo.

---

### 3.5 Conciliación de la vida personal, familiar y profesional

<b>OBJETIVO 5</b>	<b>Implementar y difundir unas medidas de conciliación que se adecuen a las necesidades reales y actuales de la plantilla.</b>
<b>ACCIÓN 5.1</b>	<b>Difundir la información sobre la conciliación dirigida a toda la plantilla, hombres y mujeres.</b>
	<p><b>DESCRIPCIÓN</b> Informar a toda la plantilla sobre las medidas de conciliación establecidas en la normativa actual y mantenerla actualizada, haciendo inciso en su aplicación tanto en el caso de hombres como de mujeres.</p> <p><b>PASOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer análisis de las medidas de conciliación establecidas en la normativa actual, además de las medidas que la organización tenga incorporadas.</li> <li>2. Redactar documento, que contenga las medidas de conciliación y los requisitos para su solicitud, además de los trámites necesarios para acceder a ella.</li> <li>3. Determinar la periodicidad de revisión de la información y modo de actualización.</li> <li>4.</li> </ol> <p><b>RESPONSABLE</b> Dirección área socio-laboral</p> <p><b>RECURSOS</b> Material fungible</p> <p><b>CRONOGRAMA</b> 1r semestre 2024</p>
<b>ACCIÓN 5.2</b>	<b>Realizar informes anuales de solicitudes de adaptaciones de jornada y reducciones de jornada</b>
	<p><b>DESCRIPCIÓN</b> Realizar un informe anual en el que se contemple el número de solicitudes de adaptaciones o reducciones de jornada solicitadas y concedidas desagregado por sexo.</p> <p><b>RESPONSABLE</b> Dirección área socio-laboral</p>

**RECURSOS** Horas de dedicación y material fungible

**CRONOGRAMA** Anualmente

---

**ACCIÓN 5.3** **Mejorar los permisos de acompañamiento al médico de familiares dependientes de primer grado.**

---

**DESCRIPCIÓN** Hacer un análisis de las necesidades de la plantilla y considerar las mejoras oportunas para el acompañamiento de familiares de primer grado al médico.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral

**RECURSOS** Horas de dedicación y material fungible

**CRONOGRAMA** Primer semestre 2025

---

**INDICADORES**

Existencia de la información relativa a medidas de conciliación haciendo especial inciso en su universalidad (orientada tanto a hombres como a mujeres)

Conocimiento por parte de la plantilla de las medidas de conciliación.

Percepción de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades en el uso de medidas de conciliación por parte de hombres y mujeres.

Número de adaptaciones de jornada solicitadas y aceptadas, así como los motivos de rechazo desagregado por sexo.

Grado de uso de las medidas de acompañamiento al médico de familiares dependientes de primer grado por parte de mujeres y hombres.

---

### 3.6 Prevención de la salud y riesgos laborales con perspectiva de género

<b>OBJETIVO 6</b>	<b>Potenciar la prevención y gestión del acoso en el trabajo.</b>
<b>ACCIÓN 6.1</b>	<b>Formar a las personas que tengan el rol de “personas de referencia” y “órgano de investigación” en el ámbito del acoso.</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se trata de formar a las personas que forman parte del órgano de investigación y las que son personas de referencia en aquellos aspectos técnicos y procedimentales.
<b>PASOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiar los conocimientos que cada uno de los perfiles necesita para desempeñar su rol.</li> <li>2. Buscar formadores para llevar a cabo la formación del equipo.</li> <li>3. Formar a las personas.</li> </ol>
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección área socio-laboral
<b>RECURSOS</b>	Formación externa
<b>CRONOGRAMA</b>	Segundo semestre 2024
<b>ACCIÓN 6.2</b>	<b>Formar y sensibilizar a la plantilla en relación al acoso laboral, sexual y por razón de sexo; así como el acoso por razón de orientación sexual o identidad de género.</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se trata de dar formación e información a todas las personas de la plantilla para que conozcan lo que se considera acoso laboral, sexual y por razón de sexo. Además, esta sesión puede servir para hacer difusión y recordatorio del protocolo de acoso.
<b>PASOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decidir el contenido de la formación y el formato.</li> <li>2. Buscar formadores y establecer grupos.</li> <li>3. Formar a las personas.</li> </ol>
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección área socio-laboral

**RECURSOS** ---  
**CRONOGRAMA** 2º semestre 2023

**ACCIÓN 6.3 Incorporar el acoso al colectivo LGTBI al protocolo de acoso actual**

**DESCRIPCIÓN** Incorporar las conductas de acoso hacia el colectivo LGTBI en el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo vigente en la empresa.

**PASOS**

1. Describir las conductas susceptibles de ser consideradas acoso hacia personas del colectivo LGTBI.
2. Incorporar en el modelo de denuncia los tipos de acoso, incluido el acoso hacia personas LGTBI
3. Difundir el protocolo con la nueva redacción

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral

**RECURSOS** Material fungible y horas

**CRONOGRAMA** Primer semestre 2024

**ACCIÓN 6.4 Elaboración de un protocolo de violencia de género**

**DESCRIPCIÓN** Elaborar un protocolo que identifique las medidas que implementará la organización en caso de violencia de género, así como definición de todas aquellas acciones que, en el seno de la empresa, se pueden considerar violencias sexuales.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral

**RECURSOS** Horas de dedicación y material fungible

**CRONOGRAMA** Segundo semestre 2024

**INDICADORES**

Existencia de protocolo de acoso actualizado y revisado al alcance de la plantilla a través del manual de acogida, web y demás medios de comunicación.

Grado de conocimiento por parte de la plantilla del protocolo.

Grado de conocimiento por parte de la plantilla de los pasos a seguir en caso de sufrir un caso de acoso y las personas de referencia.

Número de casos de acoso denunciados y gestionados.

Existencia de órgano de investigación y personas de referencia.

Evidencias de la formación recibida por las personas que forman el órgano de investigación y las personas de referencia en la materia.

Evidencias de la formación e información a la plantilla respecto al acoso laboral, sexual y por razón de sexo.

Existencia del protocolo de acoso que contenga el acoso LGTBfóbico

Grado de conocimiento por parte de la plantilla de la nueva redacción del protocolo de acoso.

Numero de denuncias de acoso y activaciones del mismo según tipos de acoso.

Existencia de un protocolo de violencia de género.

Conocimiento por parte de la plantilla del protocolo de violencia de género.

---

### 3.7 Condiciones laborales e Igualdad retributiva

<b>OBJETIVO 7</b>	<b>Aproximar la política salarial y su comprensión a la plantilla.</b>
<b>ACCIÓN 7.1</b>	<b>Incorporar información clara, sencilla y gráfica acerca de la nómina en la documentación de inicio / contratación.</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Incorporar información que permita a cualquier persona de la plantilla comprender su nómina y los diferentes conceptos que allí figuran. De este modo, la plantilla puede tener una idea más cercana a lo que es la política salarial de la organización y su percepción acerca de la igualdad de la misma, que no se encuentre sesgada por aspectos como las retenciones de IRPF que dependen de situaciones personales y familiares y llevan a diferencias en el salario neto a percibir de dos personas de la misma categoría profesional.
<b>PASOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar un ejemplo de nómina, cumplimentada.</li><li>2. Explicación de cada uno de los apartados de la misma de manera clara y sencilla.</li><li>3. Incorporarlo al dossier de inicio y distribuirlo entre la plantilla actual, así como facilitarlo en el momento de incorporar personas nuevas a la organización.</li></ol>
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección área socio-laboral
<b>RECURSOS</b>	Material fungible
<b>CRONOGRAMA</b>	1r semestre 2025

---

#### INDICADORES

Existencia del registro salarial actualizado anualmente (según año fiscal), que incluya el cálculo de brechas por puestos de trabajo de igual valor.  
Percepción de la plantilla respecto a la transparencia de la política salarial.  
Percepción de la plantilla respecto a la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.

---

**OBJETIVO 8****Garantizar las mismas oportunidades en el acceso a unas condiciones laborales en la organización**

**ACCIÓN 8.1** Verificar que la clasificación profesional garantiza la igualdad de trato y oportunidades sin discriminaciones ni directas ni indirectas.

**DESCRIPCIÓN**

- a) Identificar los criterios utilizados por la compañía para realiza la clasificación profesional, y analizar que estos criterios cumplen con los requisitos para garantizar la igualdad de trato y oportunidades. Asimismo, Realizar un análisis correlacional de las funciones para verificar que cumplen con los criterios marcados en el reglamento 902/2020 de objetividad, adecuación y totalidad, es decir que no se minusvalorar ninguna función en relación con estereotipos de género.

**RESPONSABLE** Dirección área socio-laboral

**RECURSOS** Material fungible

**CRONOGRAMA** 1º semestre 2026

---

**INDICADORES**

Existencia del registro salarial actualizado anualmente (según año fiscal), que incluya el cálculo de brechas por puestos de trabajo de igual valor.

Percepción de la plantilla respecto a la transparencia de la política salarial.

Percepción de la plantilla respecto a la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.

Información sobre los criterios aplicados a la hora de establecer la clasificación profesional de las personas trabajadoras.

Revisión de la agrupación de puestos de trabajo de igual valor.

---

## **4. Seguimiento y evaluación.**

### **4.1 Seguimiento**

En GRUPHELCO INDUSTRIAL, S.A. consideramos el proceso de implantación del plan de igualdad como un proceso dinámico y flexible donde participan todas las personas de la organización. Por este motivo, se llevará a cabo un seguimiento de la implantación de cada una de las acciones previstas, lo cual nos proporcionará un feedback continuado del estado de cada una de las acciones y posibles imprevistos o nuevas necesidades y posibilidades detectadas. Por ello, durante el transcurso de la implantación de este primer plan de igualdad, se puede necesitar la incorporación de nuevas acciones que puedan ayudar a enriquecer el proceso y adecuarlo a las necesidades reales y cambiantes de la organización.

El seguimiento de cada acción lo llevará a cabo la persona responsable de la implantación de cada una de las acciones, documentando los problemas surgidos, aspectos de mejora detectados, los resultados de la acción o necesidades detectadas a través de una ficha de seguimiento que garantizará que el seguimiento se lleva a cabo de manera sistemática.

Esta información se trasladará a la comisión de seguimiento, formada por cuatro de las personas que han participado en el diagnóstico y diseño del plan de igualdad.

Por una parte, la **representación de la empresa**

Carolina Ortiz Ramírez

Anselmo Pijuan Bairaguet

Por otra, la **representación de las personas trabajadoras del centro de trabajo de Tarragona**

Juan Ramón Gil Ortiz

Joaquín Carnerero Gómez

Para este seguimiento, se establecerán dos reuniones ordinarias a lo largo de año, en los meses de mayo y noviembre; y, en caso necesario, cualquier persona de la comisión de seguimiento o personas implicadas en la implantación de las acciones puede solicitar la convocatoria de una reunión extraordinaria, con una antelación de 2 días.

En cada una de estas reuniones se realizará un acta, que se firmará, en la que constará el estado de las acciones previstas para el periodo inmediatamente anterior y se actualizará el documento dinámico de seguimiento del plan.

Las acciones diseñadas inicialmente en el presente plan de igualdad están orientadas a la consecución de una igualdad de trato y oportunidades de hombres y mujeres en el seno de la organización. Esta igualdad implica, las mismas oportunidades y condiciones en cuanto a acceso al puesto de trabajo, formación, desarrollo profesional, conciliación de vida familiar, personal y profesional y condiciones laborales. Pero, el seguimiento será la manera de constatar si las acciones planteadas son suficientes o es necesario incluir nuevas acciones per ayuden a la consecución de los objetivos planteados.

## 4.2 Evaluación

Tal como establece la normativa, en GRUPHELCO se prevé realizar dos evaluaciones para monitorizar el grado de cumplimiento o acercamiento a la consecución de los objetivos planteados en el presente plan.

La primera evaluación se realizará dos años después del inicio de la implantación del plan de igualdad, que tiene una duración total de cuatro años. En ese momento, se analizarán los diferentes indicadores descritos en los objetivos como aquellas informaciones relevantes a la hora de comprobar si los datos nos acercan al objetivo previsto.

Por último, al finalizar la implantación del plan de igualdad, se realizará una nueva evaluación que contará con todos los indicadores recogidos en el diagnóstico inicial y organizados según los objetivos a los que hacen referencia. Estos indicadores, tanto cuantitativos como cualitativos, y facilitados por la organización y la plantilla a través de sus percepciones, permitirán tener una imagen real de la situación y, por tanto, evaluar el grado de consecución de los objetivos definidos en el plan.

También será esta última evaluación el punto de partida del segundo plan de igualdad de GRUPHELCO, pues permitirá vislumbrar aquellos aspectos que todavía sean susceptibles de mejora. Todos los aspectos de mejora detectados serán de nuevo asociados a acciones correctoras, que se organizarán según objetivos específicos y se temporalizarán, dando así lugar al segundo plan de igualdad.

## 5. Cronograma.

Acciones	2024				2025				2026				2027			
	1T	2T	3T	4T												
1.1																
1.2																
1.3																
2.1																
2.2																
3.1																
4.1																
4.2																
4.3																
4.4																
4.5																
4.6																
4.7																
4.8																
4.9																
4.10																
4.11																
4.12																
5.1																
5.2																
5.3																
6.1																
6.2																
6.3																
6.4																
7.1																
8.1																
Seguimiento																
Evaluación																

## 6. Solución de discrepancias.

Si durante el proceso de implantación, seguimiento, evaluación y revisión del Plan, surgieran discrepancias, éstas se expondrán en las reuniones periódicas de la Comisión de Seguimiento donde se negociará de buena fe, requiriéndose de la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. Estas modificaciones pueden referirse a la incorporación de nuevas acciones al plan o cambio en las fechas previstas para su implementación.

Estas modificaciones acordadas por mayoría, se harán constar en el acta de la reunión de la comisión, se incorporarán al documento del plan, especificando la fecha de implantación, así como persona/s responsables y recursos necesarios, y se hará comunicación a la plantilla respecto a los mismos.

Según lo establecido en el RD 901/2020 en el artículo 9.2, el plan de igualdad debería revisarse si concurren las siguientes circunstancias:

*a) Cuando deba realizarse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.*

*b) Cuando se ponga de manifiesto la falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.*

*c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del status jurídico de la empresa.*

*d) Ante cualquier incidencia que modifique de forma sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base por elaboración.*

*e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.*

En estos casos, se procederá a una evaluación proactiva de la nueva situación (diagnóstico) que incorporará de nuevo todos los indicadores especificados en el RD 901/2020 para determinar los cambios producidos.

Esta recogida de datos será liderada por la comisión de igualdad y será el punto de partida de la incorporación de medidas o cambios en el plano vigente.

Si los cambios son interpretados por la comisión de igualdad como un cambio sustancial de las conclusiones y necesidades detectadas, se procederá a diseñar un

nuevo plan de igualdad, en el que se incluirá, en un primer momento un resumen del seguimiento del plan actual que se da por cerrado, debido a la situación sobrevenida y donde constarán las acciones que se han llevado a cabo.

En caso de desacuerdo, en la modificación del plan vigente o respecto a la necesidad de diseño de un nuevo plan de igualdad motivado por los cambios sustanciales producidos en el perfil de plantilla y necesidades detectadas, la Comisión de Seguimiento podrá recurrir a procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos. En tal caso, la posible solución extrajudicial de un desacuerdo en el seguimiento del plan de igualdad, ligado a la incorporación de nuevas acciones o modificación de las establecidas al principio, pasaría por la comisión técnica y de mediación en Igualdad de género y no discriminación del Tribunal Laboral de Cataluña.